



D'acord amb la normativa de protecció i seguretat de dades de caràcter personal i les indicacions de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades de Catalunya (APDCat), les actes de la Junta de Govern Local no incorporen dades identificades o identificables.

## ACTA DE LA SESSIÓ DE JUNTA DE GOVERN LOCAL

### Identificació de la sessió:

**Núm.:** JGL2026/20  
**Caràcter:** ordinària  
**Data:** 26 de maig de 2026  
**Horari:** 09.30 a 09.38 hores  
**Lloc:** sala de Junta de Govern Local

### Membres assistents:

Sr. Luis Tirado García	alcalde
Sra. Eva Herrera Caja	1a tinent d'Alcaldia
Sra. Sonia Martín Morales	2a tinent d'Alcaldia
Sr. Roger Bayó Padró	3a tinent d'Alcaldia
Sr. Manel Martínez Fernández	4a tinent d'Alcaldia
Sra. Montserrat Arráez Carrión	regidora
Sr. Diego Puig Anaya	regidor

### Altres assistents:

Sra. Cristina Cabruja Sagré	secretària accidental
Sra. Montserrat Miarons Serra	interventora
i Sra. Remedios Herrera Castillo	tècnica de Comunicació

### Desenvolupament de la sessió:

Els reunits representen un quòrum d'assistència mínima suficient d'acord amb la llei per constituir vàlidament la sessió.

L'alcalde declara oberta la sessió, i seguidament es passa a tractar dels assumptes compresos en l'ordre del dia, i s'adopten per unanimitat els acords corresponents, llevat que en ells s'assenyali expressament la votació efectuada i el seu resultat:

#### 1. Aprovació acta sessió anterior.

D'acord amb el que disposa l'article 110 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, s'aprova l'acta núm. 2026/19, de 18 de maig.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





## **2. Renúncia prestació econòmica, per a tractament odontològic (punt 2.2) apartat c.2 de l'annex 3 de Reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic. Exp. 2025/2138.**

### **ANTECEDENTS DE FET**

En data 6 de març de 2025, amb registre d'entrada núm. 2025-5926 la senyora **DADES PROTEGIDES**, va sol·licitar una prestació econòmica d'urgència social per cobrir despeses per a un tractament odontològic.

En data 8 de setembre de 2025 la treballadora social referent va emetre informe social favorable a l'atorgament de la prestació sol·licitada.

En data 25 de novembre la Cap de Serveis Socials emet informe tècnic segon els qual informa favorablement respecte a una prestació per import de 300,00€, el màxim establert per aquest concepte al Reglament de prestacions socials de caràcter econòmica, per fer front a una despesa de 1.524,00€.

Per acord de la Junta de Govern Local de data 15 de desembre de 2025, es va atorgar a la Sra. **DADES PROTEGIDES** la prestació econòmica per aquest concepte, per un import total de 300,00€.

<b>NUM AJUT</b>	<b>FACTURA</b>	<b>IMPORT FRA</b>	<b>IMPORT AJUT</b>
102772	4712	1.524,00€	300,00€

En data 19 de desembre de 2025, es va efectuar el pagament de l'import de 300,00€, en concepte de despeses per a odontologia, directament a l'endossatari Clínica Dental Virgen del Pilar.

En data 24 d'abril de 2026, amb registre d'entrada núm. 2026-10948, la senyora **DADES PROTEGIDES** va sol·licitar la renúncia de la prestació econòmica d'urgència social concedida, atès que no pot fer front a la part del cost que li correspon assumir per circumstàncies econòmiques sobrevingudes, fet que impedeix la realització del tractament odontològic.

### **FONAMENTS DE DRET**

L'art. 39 i següents, Constitució espanyola.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic de l'Ajuntament de Ripollet, aprovat definitivament l'1 de setembre de 2021. Darrera modificació publicada al BOPB de data 12 de març de 2025.

Convocatòria 2026 per a la concessió de prestacions socials en règim de concurrència en el marc del Reglament de Prestacions Socials de caràcter econòmic de l'Ajuntament de Ripollet, extracte registre BDNS publicat al BOPB de data 22 de gener de 2026.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

### DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Acceptar la renúncia presentada per la senyora **DADES PROTEGIDES** en relació a la prestació econòmica atorgada per cobrir despeses per a un tractament odontològic, per un import total de 300,00€.

**Segon.-** Revocar l'atorgament de la prestació econòmica en concepte de despeses per a tractament odontològic de la senyora **DADES PROTEGIDES** per un import total de 300,00€.

NUM AJUT	FACTURA	IMPORT FRA	IMPORT AJUT
102772	4712	1.524,00€	300,00€

**Tercer.-** Sol·licitar a la Clínica Dental Virgen del Pilar la devolució de l'import abonat, per un total de 300,00€, atès que no s'ha dut a terme el tractament odontològic.

**Quart.-** Notificar aquest acord a la senyora **DADES PROTEGIDES** i a la Clínica Dental Virgen del Pilar.

**Cinquè.-** Comunicar aquest acord a la intervenció i a la tresoreria municipal als efectes oportuns.

**Sisè.-** Transmetre aquest acord a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), en compliment d'allò que disposen els articles 17.3b, 18 i 20 de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





### **3. Aprovació segona pròrroga del contracte administratiu del Lot 5, pel subministrament de cabines sanitàries portàtils. Exp. 2025/3909.**

#### **ANTECEDENTS DE FET**

En data 21 de març de 2023, mitjançant acord de Junta de Govern Local, es va aprovar l'inici de l'expedient del contracte administratiu mixt de serveis i subministraments vinculats a les activitats a l'exterior organitzades per l'Ajuntament de Ripollet, mitjançant procediment obert, sotmès a tramitació harmonitzada, aprovant els plecs de clàusules administratives particulars (PCAP) i de prescripcions tècniques que el regeixen (PPT).

L'objecte del servei del Lot 5 –Subministrament en la modalitat d'arrendament de WC, és el subministrament en règim d'arrendament, instal·lació i manteniment de cabines sanitàries (WC químics) pels diferents esdeveniments organitzats per l'Ajuntament de Ripollet, servei que inclou el transport, instal·lació, neteja, manteniment i retirada de WC químics, així com la corresponent gestió dels residus, en el període indicat.

Mitjançant decret de l'Alcaldia núm. 2023/1320, per avocació en data 7 de juliol de 2023, aquest Ajuntament va adjudicar el contracte administratiu de subministrament de cabines sanitàries portàtils a l'empresa TOI TOI SANITARIOS MOVILES, SA amb NIF A62518121, per una vigència de dos (2) anys amb possibilitat de dues pròrrogues d'un any cadascuna, per l'import màxim de 27.819,00€ pels dos anys de durada inicial del contracte, que més l'IVA aplicable del 21% d'import 5.841,99€, resulta un total de 33.660,99€, a raó dels preus unitaris oferts.

Posteriorment, en data 3 d'agost de 2023 es va formalitzar el contracte entre l'Ajuntament de Ripollet i l'empresa adjudicatària TOI TOI SANITARIOS MOVILES, SA per una durada inicial de dos anys, amb possibilitat de dues pròrrogues d'un any cadascuna.

Transcorreguda la durada inicial del contracte, en data 10 de juny de 2025, mitjançant acord de la Junta de Govern Local, es va aprovar la primera pròrroga prevista del contracte administratiu esmentat, pel subministrament de cabines sanitàries portàtils a favor de l'empresa TOI TOI SANITARIOS MOVILES, SA amb NIF A62518121, pel termini d'un any més, a comptar des del 04 d'agost de 2025 fins al 3 d'agost de 2026, d'acord amb les condicions previstes al plec tècnic i administratiu que regeixen la referida contractació i l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En data 28 d'abril de 2026, s'ha emès informe per part de la cap de la unitat de Cultura, senyora Francisca Dorado Grillo, responsable del contracte, que consta incorporat a l'expedient administratiu, manifestant la necessitat de procedir a la segona pròrroga del contracte prevista.

Des de la unitat de Contractació, s'ha enviat notificació de preavis a l'empresa contractista en data 30 d'abril de 2026 i registre de sortida 2026-11088. Consta a l'expedient evidència de recepció.

Consta a l'expedient informe emès per la tècnica de Contractació, Maribel Siles Ruiz, signat en data 06 de maig de 2026.

**FONAMENTS DE DRET**

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i el Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei comarcal i de règim local de Catalunya.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Amb caràcter subsidiari:

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

**DISPOSICIÓ**

S'adopta l'acord següent:

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





**Primer.-** Aprovar la **segona pròrroga** prevista pel termini d'un any, a comptar des del 04 d'agost de 2026 fins al 03 d'agost de 2027 del contracte administratiu del Lot 5, pel subministrament de cabines sanitàries portàtils de l'Ajuntament de Ripollet de l'Ajuntament de Ripollet, formalitzat entre l'Ajuntament de Ripollet i l'empresa TOI TOI SANITARIOS MOVILES, SA, amb NIF A62518121, d'acord amb les condicions previstes al contracte formalitzat en data 03 d'agost de 2023, al plec tècnic i administratiu que regeixen la referida contractació i l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària, per un import 13.909,50 €, més 2.921,00 € corresponent a l'IVA, resultant un import màxim total de 16.830,50€ IVA inclòs, a raó dels següents preus unitaris:

**LOT 5 Subministrament de WC químics –cabines sanitàries**

Descripció subministrament	PREU licitació (unitat i dia sense iva)	PREU OFERTAT
Cabina sanitària	121,25€	106,7€
Cabina sanitària adaptada (PMR)	186,00€	163,68€
Urinari	145,00€	127,6€

**Segon.-** Autoritzar i disposar la despesa màxima per import de 16.830,50€ (IVA INCLÒS), a l'empresa TOI TOI SANITARIOS MOVILES, SA, amb NIF A62518121, corresponent a la segona pròrroga del contracte de subministrament de cabines sanitàries, en modalitat de lloguer, per les activitats a l'exterior organitzades per l'Ajuntament de Ripollet, que s'imputarà a l'aplicació pressupostària 309.338.226091 Cultura, patrimoni i política lingüística segura. Serveis i subministraments activitats al carrer, d'acord amb el següent desglossament:

- **Any 2026** (des del dia 4 d'agost a desembre): per l'import de 10.933,70 € més l'import corresponent a l'IVA aplicable del 21% 2.296,08€, resultant un total de 13.229,78€.
- **Any 2027** (mesos de gener al 3 d'agost): per l'import de 2.975,80€ més l'import corresponent a l'IVA aplicable del 21% 624,92€, resultant un total de 3.600,72€.

Així mateix, atès que el contracte comporta despeses que s'hauran d'estendre a exercicis futurs, la seva autorització o realització es subordina al crèdit que, per a cada exercici, autoritzi el pressupost de l'ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

**Tercer.-** D'acord amb la legislació vigent, la factura es presentarà per mitjans electrònics en la plataforma de facturació electrònica de Generalitat de Catalunya e-Fact. En aquest sentit, els Codis DIR3 a Efectes de Remissió de Factures són els següents:





Oficina comptable	Òrgan gestor	Unitat tramitadora
LO1081803	LO1081803	LO1081803
Ajuntament de Ripollet	Ajuntament de Ripollet	Ajuntament de Ripollet

Pel que fa al punt d'entrada de les factures electròniques, és la plataforma de facturació electrònica de (<https://efact.eocat.cat/bustia>).

**Quart.-** Notificar el present acord a l'empresa contractista.

**Cinquè.-** Publicar al perfil del contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

**Sisè.-** Donar compte del present acord a la Intervenció, als efectes de realitzar les corresponents operacions comptables.

**4. Atorgament llicència obres per a la substitució de tres cabines ONCE. Exp. 2024/2254.**

**ANTECEDENTS DE FET**

En data 4 de setembre de 2023, amb registre d'entrada núm. 2023-23626, el senyor **DADES PROTEGIDES**, actuant en nom i representació de l'entitat Organització Nacional de Ciegos Españoles, va sol·licitar llicència per a la substitució dels quioscs de venda ubicats a la Rambla Sant Jordi, núm. 28, i núm. 71 i a la Rambla Sant Esteve, núm. 4, de Ripollet.

En data 23 de febrer de 2024, amb registre d'entrada 2024-3866, l'interessat presenta nou escrit reiterant l'anterior sol·licitud.

En data 20 de juny de 2024, l'arquitecte tècnic municipal emet informe, en el que fa constar que cal aportar la següent documentació:

- Una fiança per a la correcta reposició del domini públic per import de 4.617,00 €.
- La liquidació de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres (OF 5) per import de 183,76 €.

En data 26 de juny de 2024, s'efectua el corresponent requeriment d'esmena de la documentació presentada.

En data 4 de juliol de 2024, amb registre d'entrada 2024-17204, presenta justificant de pagament de la fiança per a la correcta reposició del domini públic, per import de 4.617,00 €.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





En data 9 de setembre de 2024, amb registre d'entrada 2024-21553, presenta justificant de pagament de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres per import de 183,76 €.

En data 7 d'abril de 2026, l'arquitecte tècnic municipal emet informe, indicant les exaccions derivades d'aquesta llicència urbanística en el següent sentit:

- Taxa per atorgament de llicències (OF 21) .....111,73 €
- Impost sobre construccions, instal·lacions i obres (OF 5) .....8,10 €
- Taxa per a l'ocupació de la via pública amb sacs (OF 6) .....3,60 €

Consta a l'expedient carta de pagament amb núm. 2024.3.0000879.000 per import de 4.617,00 € en concepte de garantia definitiva per a la correcta reposició del domini públic.

Consta a l'expedient autoliquidació i justificant de pagament tant de les taxes esmentades com de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

En data 28 d'abril de 2026, el cap del Servei d'Urbanisme, emet informe tècnic favorable a la llicència d'obres a la via pública sol·licitada, en tant que es desprèn que la llicència sol·licitada s'ajusta a la normativa urbanística, a la Llei d'Urbanisme de Catalunya així com al Planejament urbanístic vigent i ordenances municipals de procedent aplicació.

En data 12 de maig de 2026, s'ha emès informe jurídic, informant favorablement a l'atorgament de la llicència d'obres sol·licitada.

### FONAMENTS DE DRET

Pla General Metropolità 1976 aprovat per la comissió Provincial d'urbanisme de Barcelona el 14 de juliol de 1976, publicat al BOP de 19 de juliol de 1976 (en endavant PGM, Ordenances metropolitanas d'edificació, definitivament aprovades el 15 de juny de 1978, publicat al BOPB de 18 de juliol de 1978.

Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (TRLUC). Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (RGMLUC).

Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (RGMLUC).

Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística (RGMPLU).

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitat i serveis dels ens locals (ROAS).

Ordenança municipal de residus de construcció i demolició de Ripollet, aprovada definitivament el 16 de maig de 2012.

Ban d'Alcaldia de data 3 de març de 2004, publicat en el web de l'ajuntament.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

### DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Atorgar a la Organización Nacional de Ciegos Españoles , llicència per a la substitució dels quioscs de venda ubicats a la Rambla Sant Jordi, núm. 28, i núm. 71 i a la Rambla Sant Esteve, núm. 4, de Ripollet, salvant el dret de propietat i sens perjudici de tercers ni de les competències que puguin correspondre a d'altres organismes, amb subjecció a les normes generals d'ordenació urbana recordades en ban d'Alcaldia de data 3 de març de 2004, publicat en el web de l'ajuntament i prescripcions particulars que es detallen a continuació:

- 1.1. Les obres es realitzaran d'acord amb la normativa municipal per a rases de serveis i d'acord amb el protocol d'actuació municipal entre l'Ajuntament.
- 1.2. Qualsevol tall o ocupació de la via pública que sigui necessari realitzar, haurà de ser comunicat sempre a la policia local en 3 dies d'antelació.
- 1.3. No es podrà entorpir ni limitar els serveis públics existents a la via pública (accés a contenidors residus urbans, pas recollida d'escombraries, pas d'autobusos, etc..) en el moment de la ocupació efectiva de la via pública amb tanques, sacs i/o altres que s'autoritzin.

**Segon.-** Atorgar llicència d'ocupació de via pública:

- Per aprofitament especial del domini públic derivat de l'execució de les obres amb 3 sacs durant 1 dia per a la correcta gestió dels residus de la construcció i amb tanca reglamentària d'obra de 12m<sup>2</sup> durant 1 dia a la Rambla Sant Jordi n°28 i n°71 i Rambla Sant Esteve n°71 08291 de Ripollet. L'ocupació s'efectuarà donant compliment de l'Ordenança municipal de residus de construcció i demolició de Ripollet, aprovada en sessió Plenària 23 de febrer de 2012.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





**Tercer.-** ADVERTIR a l'interessat que el termini màxim per iniciar les obres és de TRES MESOS i per acabar-les de SIS MESOS comptadors des del dia següent de recepció de la notificació d'aquesta resolució. Aquesta llicència caducarà si en finir qualsevol dels terminis fixats en aquest punt dispositiu o de les prorroques corresponents no s'han començat o acabat les obres en quin supòsit les obres no es poden iniciar ni prosseguir si no se'n demanda i se n'obté una de nova, ajustada a l'ordenació urbanística en vigor llevat dels casos en què s'hagi acordat la suspensió de l'atorgament, i això sense perjudici que un cop caducada la llicència, l'òrgan competent ho ha de declarar i ha d'acordar l'arxiu de les actuacions, d'ofici o a instància de terceres persones amb audiència prèvia de l'interessat segons allò que disposa l'article 189 del decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme.

En tot cas s'ha d'advertir l'interessat que la manca de declaració de caducitat de la llicència urbanística no faculta les persones que intervenen en el procés d'execució de les obres a iniciar-les o prosseguir-les més enllà dels terminis habilitats per la llicència ni, en conseqüència, les eximeix de les responsabilitats administratives que es puguin derivar de l'execució d'obres realitzades fora dels terminis esmentats d'acord amb allò que disposa l'article 38 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

**Quart.-** Per tancar l'expedient, s'haurà de comunicar a l'ajuntament la finalització de les obres realitzades fent constar el número d'expedient i aportant certificat final d'obra, signat per un tècnic competent.

**Cinquè.-** Notificar el present acord a la persona interessada.

### **5. Declaració caducitat llicència urbanística atorgada per a la l'execució de les obres, per a la instal·lació d'una nova LSMT a 25kV. Exp.2024/1029.**

#### **ANTECEDENTS DE FET**

La Junta de Govern Local, en sessió de data 18 de novembre de 2024, va acordar atorgar llicència d'obres en la via pública a la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, per dur a terme les obres per a la instal·lació d'una nova LSMT a 25kV la qual es dividirà en 4 trams diferents, als carrers Covadonga, Monturiol, Sant Jaume, Sarrià de Ter i Indústria de Ripollet.

En el mateix acord s'advertia l'interessat que el termini màxim per iniciar les obres era de tres mesos i per acabar-les de sis mesos, comptadors des del dia següent de recepció de la notificació de l'esmentat acord. També se l'advertia que la llicència caducaria si en finir qualsevol dels terminis fixats o de les prorroques corresponents no s'havien començat o acabat les obres.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Seguidament s'indicava que en aquest supòsit, les obres no es podien iniciar ni prosseguir si no se'n demanava i se n'obtenia una de nova, ajustada a l'ordenació urbanística en vigor, llevat dels casos en què s'hagués acordat la suspensió de l'atorgament, i això sense perjudici que un cop caducada la llicència, l'òrgan competent ho havia de declarar i havia d'acordar l'arxiu de les actuacions, d'ofici o a instància de terceres persones amb audiència prèvia de l'interessat segons allò que disposa l'article 189 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei d'urbanisme.

Consta a l'expedient que la interessada no va acceptar la notificació electrònica efectuada pel que, estant obligada a comunicar-se amb l'Administració per mitjans electrònics, aquesta s'ha d'entendre efectuada des de l'endemà del transcurs dels 10 dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense haver accedit al seu contingut, és a dir, el 30 de novembre de 2024. En conseqüència, el termini per iniciar les obres finalitzava el 28 de febrer de 2025.

En data 3 de juliol de 2025, l'arquitecte tècnic municipal, ha informat que procedeix la caducitat de la llicència atorgada per acord de la Junta de Govern Local, en sessió de data 18 de novembre de 2024, doncs s'ha comprovat que les obres no s'han iniciat.

En data 11 de juliol de 2025, s'ha emès informe per part dels Serveis Jurídics amb les següents conclusions literals:

“Atès tot l'exposat, la tècnica que subscriu considera que cal iniciar expedient per a la declaració de caducitat de la llicència urbanística atorgada mitjançant acord de la Junta de Govern Local, en sessió de data 18 de novembre de 2024, a la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, per a l'execució de les obres d'una nova LSMT a 25kV la qual es dividirà en 4 trams diferents, als carrers Covadonga, Monturiol, Sant Jaume, Sarrià de Ter i Indústria de Ripollet, en no haver iniciat les obres en el termini de tres mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de l'atorgament de la llicència, tot atorgant un tràmit d'audiència a l'interessat durant un termini no inferior a 10 ni superior a 15 dies hàbils, per tal que pugui formular les al·legacions i presentar els documents i justificants que estimi procedents.”

En data 17 de desembre de 2025 el tresorer accidental ha emès informe, conforme aquesta garantia es troba dipositada i pendent de cancel·lació.

En data 11 de març de 2026, per Decret d'Alcaldia núm. 756/2026 es declara inici de l'expedient de caducitat de la llicència d'obres per a la instal·lació d'una nova LSMT a 25kV la qual es dividirà en 4 trams diferents, als carrers Covadonga, Monturiol, Sant Jaume, Sarrià de Ter i Indústria de Ripollet. atorgada mitjançant Junta de Govern Local, en sessió de data 18 de novembre de 2024 a la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, SLU per transcurs del temps d'inici de la llicència.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





En el mateix decret, s'atorga audiència a l'interessat per un termini de 10 dies hàbils a computar des de l'endemà de la notificació perquè pugui formular les al·legacions i presentar els documents i justificants que estimi procedents.

En data 18 de març de 2026, es posa a disposició la notificació de la resolució anterior i en data 18 de març de 2026 es acceptada per part de la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, SLU.

En data 10 d'abril de 2026, el Cap de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament ha informat que no han estat presentades al·legacions en el termini previst des del 19 de març al 1 d'abril de 2026.

En data 17 d'abril de 2026, la Secretària accidental ha emès certificat de no al·legacions, amb el vistiplau del senyor Alcalde.

## FONAMENTS DE DRET

Pla General Metropolità 1976 aprovat per la comissió Provincial d'urbanisme de Barcelona el 14 de juliol de 1976, publicat al BOP de 19 de juliol de 1976 (en endavant PGM).

Ordenances metropolitanas d'edificació, definitivament aprovades el 15 de juny de 1978, publicat al BOPB de 18 de juliol de 1978.

Article 189, següents i concordants del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (TRLUC).

Articles 37, 38, següents i concordants del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística (RPLU).

Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (RLUC).

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitat i serveis dels ens locals (ROAS).

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.**- Declarar la caducitat de la llicència urbanística atorgada per a la l'execució de les obres per a la instal·lació d'una nova LSMT a 25kV la qual es dividirà en 4 trams diferents, als carrers Covadonga, Monturiol, Sant Jaume, Sarrià de Ter i Indústria de Ripollet a la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU, per haver-se incomplert el termini d'iniciació de les obres concedit amb la llicència, s'ha comprovat que les obres no s'han iniciat, tot acordant l'arxivament de les actuacions.

**Segon.**- Retornar a la mercantil EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, SLU la fiança dipositada amb número d' operació comptable INP.VA 202430000858000 per un import de 41.260,23 €.

**Tercer.**- Proposar a l'Organisme de Gestió Tributària, en tant que òrgan competent, la devolució de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO) per un import de 1.642,19 €, d'acord amb el càrrec valor número 03400225-0000431077, doncs s'ha comprovat que les obres no s'han iniciat.

**Quart.**-.- Donar compte de la present resolució a la Tresoreria municipal.

**Cinquè.**- Notificar la present resolució a persona interessada i a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

### **6. Aprovació devolució de la garantia definitiva del contracte administratiu del servei d'informació i coordinació de la Borsa de Mediació d'Habitatge de Lloguer de Ripollet. Exp. 2021/4717.**

## ANTECEDENTS DE FET

En data 7 de setembre de 2021, s'aprova l'inici de licitació del contracte de serveis d'informació i coordinació de la Borsa de Mediació d'Habitatge de Lloguer de Ripollet.

Finalitzat el període de presentació d'ofertes, en data 8 d'octubre de 2021, mitjançant acord de Junta de Govern Local, es va considerar que l'oferta presentada per l'empresa PORTACABOT, SL amb NIF B64692916, havia estat l'oferta amb la millor relació qualitat-preu, i va ser requerida per tal de presentar la documentació establerta a l'article 150.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) així com la constitució de la garantia definitiva per la quantitat corresponent al 5% de l'import de l'adjudicació.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





L'empresa PORTACABOT, SL, va donar compliment al requeriment i va dipositar la garantia definitiva requerida, mitjançant transferència bancària, per import de 3.060,00€, corresponents al 5% de l'import d'adjudicació (61.200,00€), segons consta a la Tresoreria municipal.

El contracte administratiu del servei d'informació i coordinació de la Borsa de Mediació d'Habitatge de Lloguer de Ripollet es va adjudicar mitjançant acord de Junta de Govern Local en sessió del 9 de novembre de 2021 per l'import de 61.200,00€, més 12.852,00€ en concepte del 21% d'IVA, resultant un total de 74.052,00€ (IVA inclòs) per un període de 2 anys a comptar des del mes de desembre de 2021, amb possibilitat de dues pròrrogues d'un any cadascuna. En data 13 de desembre de 2021 es formalitza el contracte administratiu.

Transcorreguda la vigència inicial del contracte, en data 13 de novembre de 2023, la Junta de Govern Local aprova la primera pròrroga per un any més, i posteriorment, en data 5 de novembre de 2024 s'aprova pel mateix òrgan de contractació la segona i última pròrroga prevista, finalitzant el contracte al mes de novembre de 2025.

En data 14 de maig de 2026, mitjançant instància amb registre d'entrada número 2026-13111, l'empresa PORTACABOT, SL amb CIF B64692916, sol·licita la devolució de la garantia definitiva dipositada davant l'Ajuntament de Ripollet pel contracte de referència.

El responsable del contracte, senyor Esteban Farrás Alegre, cap d'unitat administrativa d'Habitatge, informa que el contracte s'ha executat de forma correcta i procedeix la devolució de la garantia. S'incorpora a l'expedient administratiu el seu informe de data 14 de maig de 2026.

En data 15 de maig de 2026 ha estat emès certificat per part de la Tresoreria municipal conforme la garantia no ha estat retornada.

Consta a l'expedient informe de la tècnica de Contractació, Ana M. Ruiz Grillo, signat en data 15 de maig de 2026.

## FONAMENTS DE DRET

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Segons la clàusula 17 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.





Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

## DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.** - Aprovar la devolució de la garantia definitiva dipositada del contracte administratiu del servei d'informació i coordinació de la Borsa de Mediació d'Habitatge de Lloguer de Ripollet, per import de 3.060,00€, a favor de l'empresa PORTACABOT, S.L., amb CIF B64692916, com adjudicatària del mateix.

**Segon.** - Notificar el present acord a l'empresa contractista.

**Tercer.** - Comunicar aquest acord a la Tresoreria Municipal.

**7. Aprovació bases específiques i convocatòria que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar, subgrup C1, adscrita al lloc de treball d'Integrador/a social, de l'àrea de Serveis a les Persones, Departament Drets socials. Exp. 2026/5416.**

## ANTECEDENTS DE FET

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar, adscrita al lloc de treball d'Integrador/a social, de l'àrea de Serveis a les Persones, departament Drets socials, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, de la plantilla de personal laboral, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup C1.

Es preveu la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





## FONAMENTS DE DRET

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret 214/199, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Article 77 del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

Amb caràcter supletori el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

## DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Aprovar les bases específiques que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar, subgrup C1, adscrita al lloc de treball d'Integrador/a social, de l'àrea de Serveis a les Persones, departament Drets socials, vacant a la plantilla de personal laboral, escala d'administració especial, sots escala tècnica, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, i la constitució d'una borsa de treball:





**“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'INTEGRADOR/A SOCIAL, SUBGRUP C1, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES**

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar, adscrita al lloc de treball d'Integrador/a social, de l'àrea de Serveis a les Persones, departament Drets socials, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, de la plantilla de personal laboral, escala d'administració especial, sots escala tècnica, subgrup C1.

Es preveu la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment.

**SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL**

El lloc de treball objecte d'aquesta selecció estarà retribuint amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Participar en l'elaboració dels projectes d'integració social vinculats als programes o serveis.
- Vetllar per l'execució de la programació establerta i els projectes individuals.
- Dinamitzar grups i detectar necessitats individuals i grupals.
- Detectar situacions potencials de risc que puguin afectar els infants i adolescents i altres col·lectius buscant estratègies d'intervenció en el seu àmbit competencial.
- Afavorir en els menors l'autoestima personal i ajudar-los en la superació dels fracassos en els processos d'aprenentatge, en les dificultats personals i en la integració laboral, social i cultural.
- Promoure la participació de les famílies en els serveis i recursos de la xarxa.
- Intervenció al Servei d'Intervenció Socioeducatiu per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies.
- En general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

### **TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

També podran ser admesos/es els /les estrangers/es amb residència legal a Espanya.

2. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
3. Estar en possessió del títol d'Integració social o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.





En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, descrita a la base vuitena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

6. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
7. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





8. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.
9. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
10. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
11. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponents al grup de classificació C1: 20€.

#### **QUARTA. COMPLIMENT DELS REQUISITS I PAGAMENT DE LA TAXA**

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els drets d'examen de 20€, han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç: <https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

#### **CINQUENA.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.





Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

▪ **Sol·licitud telemàtica (preferent)**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

▪ **Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)**

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

[https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112\\_model\\_sollicitud.pdf](https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_model_sollicitud.pdf)

i es podran presentar a:  
OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA  
C/Balmes núm.4  
08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic ([persones@ripollet.cat](mailto:persones@ripollet.cat)), adjuntant la còpia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOE.

**Sol·licituds:**

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica pels processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).
- DNI.
- Títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.
- Currículum vitae i **full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web**, amb la informació següent:
  - o Dades personals i de contacte.
  - o Dades de la plaça a la qual s'opta.
  - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
  - o Formació acadèmica reglada.

La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal ([www.ripollet.cat](http://www.ripollet.cat)), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### **Mèrits i antiguitat:**

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant còpia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.





Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

### SISENA.- ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

### SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones:

- a) President/a: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació.
- b) Un vocal: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades.
- c) Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- d) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de persones (que actua amb veu però sense vot).

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

## VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per causes de força major degudament acreditades i apreciades discrecionalment pel Tribunal, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.





### 8.1. Fase oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

La puntuació màxima de la fase de d'oposició serà de 30 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

#### **Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana**

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

#### **Exercici adicional : Coneixement de la llengua castellana**

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i puntuarà com a apte o no apte.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

#### **Exercici 2: Prova de coneixements teòric**

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de màxim 40 preguntes sobre el contingut del temari general i/o específic de l'Annex 1, el temps màxim de resposta serà de 50 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor, les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

#### **Exercici 3: Prova de coneixements pràctics**

Consistirà en la resolució d'un o diversos exercicis i/o supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc a cobrir i segons el temari específic de l'Annex 1. Podrà constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026 | secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 20 punts. Per superar l'exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 2 hores.

Es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a les preguntes, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de la persona aspirant sobre la concreta temàtica i la seva capacitat de síntesi i explicació.

## 8.2. Fase concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

**a) Titulació oficial:** Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim d'1 punt, segons els següents barems:

Títol	Puntuació
Altra titulació acadèmica: grau formació professional	0,50 punts
ACTIC nivell mitjà o superior	0,25 punts
Nivells de català superiors a l'exigit	0,15 punts

**b) Experiència professional:** fins a un màxim total de 4 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treball (màxim 2,5 punts)
Serveis prestats a un altre Administració pública o a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treball (màxim 1,5 punts)

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.





Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

**c) Formació complementària:** Fins a un màxim de 2,5 punts.

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

Amb certificat d'assistència i aprofitament:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,10 punts
De 10 a 20 hores	0,15 punts
De 21 a 30 hores	0,20 punts
De 31 a 50 hores	0,25 punts
De més de 51 hores	0,30 punts

Amb certificat d'assistència:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,05 punts
De 10 a 20 hores	0,10 punts
De 21 a 30 hores	0,15 punts
De 31 a 50 hores	0,20 punts
De més de 51 hores	0,25 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfils necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





### 8.3 Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, el Tribunal pot decidir realitzar una entrevista personal a la qual es convocarà únicament a aquelles persones amb possibilitat real d'obtenir plaça segons ordre de puntuació, o sempre que hi hagi empat per tal de d'establir l'ordre de prelatió.

Consistirà en una entrevista conductual estructurada, realitzada de manera individual, per a l'avaluació de les competències professionals enteses com el conjunt de coneixements, habilitats, destreses i aptituds necessaris per donar una resposta adequada a les diferents situacions professionals.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció, que validarà una metodologia d'entrevista conductual estructurada per competències.

En l'entrevista el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, tindrà una puntuació màxima de 1,5 punts, no serà eliminatòria i es valorarà:

- Gestió de conflictes: capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.
- Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- Habilitats interpersonals: capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.
- Xarxa relacional: capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.

### NOVENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'entrevista personal.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de contractació, amb caràcter permanent, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves, no siguin proposats formaran part de la borsa de treball.

### DESENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Es preveu un període de prova. El període de prova o pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria del cap d'àrea o cap de servei on estigui destinada la persona aspirant. Durant aquest període la persona aspirant tindrà dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponen d'acord amb la normativa vigent.

La durada del període de prova o pràctiques serà de sis mesos. Durant aquest període la persona tutora, tindrà cura que aquesta persona adquireixi la formació pràctica que demana al lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la personal en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici de la persona tutora, motivat en els seus informes, algun de les persones aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per decret de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o la revocació del seu nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Per tal de poder avaluar el període de pràctiques les persones funcionàries en pràctiques han de tenir una presència efectiva al servei com a mínim del 80% del total de les hores corresponents al període de pràctiques. Quan per motius justificats (incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats) la persona en pràctiques no hagi acreditat aquest mínim de treball efectiu, el període de pràctiques s'incrementarà fins a completar com a mínim el 80% del temps de treball efectiu al servei.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





El tribunal proposarà la contractació, amb caràcter permanent, a favor de la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

## **ONZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic i la persona aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de nomenament efectuada.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic.

- b) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena, sempre que aquesta documentació no trobi en possessió de l'ajuntament, i es realitzaran les compulses corresponents. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
- c) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:
- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
  - Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
  - Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

- d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 6 mesos de durada.





En els casos de nomenaments de places vacants de plantilla de personal funcionari, les persones aspirants que siguin nomenades inicialment ho seran per un període de sis mesos, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

En el supòsit que la incorporació valori positivament el procés d'adequació al lloc de treball es farà un altre nomenament, que continuarà vigent fins a la provisió definitiva o fins que finalitzi la causa que va donar lloc al nomenament.

La valoració d'adequació al lloc de treball serà realitzada per la persona responsable del servei mitjançant informe, el qual el farà arribar al servei de recursos humans, en el sisè mes del nomenament i aquest serà el que motivarà el nomenament fins la provisió definitiva o el cessament per la finalització de la causa que va donar lloc al nomenament (art.10.3.d del TREBEP).

En el supòsit que la persona aspirant no sigui valorada com adequada al lloc de treball al qual ha estat nomenada inicialment, aquesta quedarà exclosa de la borsa.

- e) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.
- f) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.

En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

- g) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- h) Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar per escrit a l'Ajuntament de Ripollet amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectuï el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre per aquest.
- i) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
- 1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
  - 2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
  - 3) En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.
- j) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:
- 1) l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o im procedents.
  - 2) la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
  - 3) l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Si durant la vigència d'aquesta borsa es constitueixen de noves o hi ha altres borses actives, aquestes quedaran integrades, tindran prioritat aquelles que han resultat d'un procés de selecció d'Oferta Pública.

Els nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

## **DOTZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS**

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.





El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a aprendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació."

**ANNEX 1**

**TEMARI GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: òrgans legislatius, executius i judicials de la Generalitat.
5. La Llei: concepte i classes. El reglament i els tractats internacionals.
6. El municipi. Concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. Elements del municipi. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. El Reglament Orgànic Municipal.
7. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
8. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
9. Executivitat de l'acte administratiu: la notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





10. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
11. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
12. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
13. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
14. El personal al servei de les corporacions locals. Classes de personal.
15. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
16. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
17. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
18. La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal. El bon govern.
19. Principis generals de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. El principi de transparència i la seva relació amb els principis d'igualtat, lliure concurrència i competència.
20. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.

### **TEMARI ESPECÍFIC**

21. Vulnerabilitat social: concepte, causes i factors.
22. Formes d'abordatge de la inclusió social.
23. Bretxa digital: causes, conseqüències i abordatge.
24. Risc d'exclusió residencial i vulnerabilitat energètica.
25. Serveis d'intervenció socioeducativa.
26. Dinamització de la gent gran: prevenció i envelliment saludable.
27. L'oficina municipal d'escolarització: concepte, característiques i funcionament.
28. Pla educatiu d'entorn. Concepte, característiques i objectiu.
29. Casal de joves. Serveis que ofereixen.
30. La participació juvenil.
31. Infància i adolescència en situació de risc: factors de detecció i intervenció socioeducativa.
32. El treball amb famílies en situació de vulnerabilitat social. Estratègies d'acompanyament i suport.





33. El treball en xarxa i la coordinació interdisciplinària en l'àmbit social i educatiu.
34. Habilitats socials, resolució de conflictes i mediació comunitària.
35. L'absentisme i l'abandonament escolar: prevenció, detecció i intervenció.
36. Igualtat de gènere, coeducació i prevenció de les violències masclistes.
37. Diversitat cultural, interculturalitat i convivència social.
38. Salut mental i addiccions en infants, adolescents i joves: detecció i abordatge socioeducatiu.
39. Protecció de dades, confidencialitat i ètica professional en la intervenció social.
40. Planificació, desenvolupament i avaluació de projectes socioeducatius."

**Segon.-** Aprovar la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a auxiliar, subgrup C1, adscrita al lloc de treball d'Integrador/a social, de l'àrea de Serveis a les Persones, departament Drets Socials, vacant a la plantilla de personal laboral, escala d'administració especial, sots escala tècnica, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOE.

El cost aproximat previst per al 2026 de la plaça estimant la seva incorporació l'1 d'octubre de 2026, incloent la despesa en Seguretat Social i la seva partida pressupostària, és:

Aplicació pressupostària	Import 2026 (des de l'1 d'octubre a 31 de desembre de 2026)
301.231.13000	8.800,72 €
301.231.16400	17,48 €
301.231.16000	3.180,44 €
<b>TOTAL</b>	<b>11.998,64 €</b>

**Tercer.-** Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE.

**Quart.-** Notificar el present acord a la Junta de Personal, Comitè d'Empresa, secció sindical d'UGT i Comissions Obreres.

**8. Aprovació bases específiques i convocatòria que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a mig, subgrup A2, adscrita al lloc de treball de dinamitzador/a de centres cívics, de l'àrea de Serveis a les Persones, Departament de Cultura i Patrimoni, Exp. 2026/4701.**

Aquest punt de l'ordre del dia es deixa sobre la taula.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## **9. Aprovació bases específiques i convocatòria del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de conserge, de la plantilla de personal laboral, escala d'administració general, sots escala subaltern, subgrup AP. Exp. 2026/4824.**

### **ANTECEDENTS DE FET**

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Conserge, de la plantilla de personal laboral, escala d'administració general, sots escala subaltern, subgrup AP, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

Es preveu la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals. La vigència serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

### **FONAMENTS DE DRET**

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Amb caràcter supletori el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

## DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Aprovar les bases específiques del procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Conserge, de la plantilla de personal laboral, escala d'administració general, sots escala subaltern, subgrup AP, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023:

### **"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE CONSERGE, GRUP AP, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de les presents bases específiques és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per la cobertura d'una plaça de Conserge corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, de la plantilla de personal laboral, subgrup AP, escala d'administració general, sots escala subaltern, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment.

#### **SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DE LLOC DE TREBALL**

El lloc de treball objecte d'aquesta selecció estarà retribuint amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Realitzar, segons instruccions establertes, diverses activitats manuals administratives senzilles, pròpies de la seva funció.
- Traslladar entre els llocs o persones documentació, missatges, comandes, etc.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Realitzar operacions senzilles i repetitives, tals com fotocòpies, arxivar, segellar, etc.
- Classificar, notificar o lliurar els documents i avisos que s'han de fer arribar als ciutadans o institucions, utilitzant, si és necessari, vehicles, i emplenar la diligència normalitzada corresponent.
- Detectar i avisar dels errors (adreces, noms, etc.) per a corregir la seva causa (padró, etc.).
- Realitzar funcions de consergeria en edificis i dependències municipals.
- Responsabilitzar-se de la centraleta telefònica.
- Realitzar tasques administratives de suport necessàries per a la realització de la seva funció (vals, informes de presència, informes de treball, càlculs de rendiment, sol·licituds de compra, etc.).
- Col·laborar amb el seu superior en la preparació dels treballs al seu càrrec (recollida de dades, procediments, elaboració d'informes, etc.), aportant els seus coneixements i experiència.
- Utilitzar tots els mitjans que la Corporació implanti per a la millor prestació del servei durant la seva jornada de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

### TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

També podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.





2. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
3. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, d'estudis primaris o equivalent.

Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell Elemental (B1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell Elemental (B1), descrita a la base vuitena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat conforme han cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

6. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
7. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
8. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
9. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar si la naturalesa del lloc de treball ho requereix. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat
10. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponent al grup de classificació AP: 10€.

#### **QUARTA. COMPLIMENT DELS REQUISITS I PAGAMENT DE LA TAXA**

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els drets d'examen de 10€, han de ser satisfets per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert serà exclosa del procés.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a la persona interessada. Per tant, el desistiment o exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.





L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç: <https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

### CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- **Sol·licitud telemàtica (preferent)**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

- **Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)**

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

[https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112\\_model\\_sollicitud.pdf](https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_model_sollicitud.pdf)

i es podran presentar a:  
OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA  
C/Balmes núm.4  
08291-RIPOLLET

En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic ([persones@ripollet.cat](mailto:persones@ripollet.cat)), adjuntant la còpia de la instància presentada.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOE.

### **Sol·licituds:**

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica pels processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).
- DNI.
- Títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.
- Currículum i full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web, amb la informació següent:
  - o Dades personals i de contacte.
  - o Dades de la plaça a la qual s'opta.
  - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
  - o Formació acadèmica reglada.

La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal ([www.ripollet.cat](http://www.ripollet.cat)), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Mèrits i antiguitat:**

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre que s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

**SISENA.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

## **SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones :

- a) President/a: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació.
- b) Un vocal: funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades.
- c) Un vocal: designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- d) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de persones (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.





El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

### VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Totes les proves d'aquest procés selectiu són obligatòries i eliminatòries.

#### 8.1. Fase oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova posterior quedarà condicionada a la superació de les anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 30 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

#### **Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana**

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català B1.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

#### **Exercici adicional: Coneixement de la llengua castellana**

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i puntuarà com a apte o no apte.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





## **Exercici 2: Prova de coneixements teòrics**

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de màxim 40 preguntes relacionades amb les funcions de la plaça i segons el temari general annex, el temps màxim de resposta serà de 60 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor, les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

## **Exercici 3: Prova de coneixements pràctica**

Consistirà en la resolució d'un o diversos exercicis i/o supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc a cobrir i segons el temari específic annex, que podran constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives.

Es qualificarà fins a un màxim de 20 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 60 minuts.

En aquesta prova es tindrà en compte la competència tècnica de la persona candidata, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició.

### **8.2. Fase concurs**

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de finalització de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que indiquen aquestes bases.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

**a) Titulació oficial:** Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim de 2 punts, segons els següents barems:

<b>Títol</b>	<b>Puntuació</b>
Batxillerat, FPII, tècnic superior o cycle professional	0,75
Graduat escolar, Tècnic mig cycle professional, FPI	0,50
ACTIC nivell mitjà o superior	0,25
Nivells de català superiors a l'exigit	0,15





**b) Experiència professional:** fins a un màxim total de 4 punts.

Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treballat (màxim 2,5 punts)
Serveis prestats a un altre l'Administració pública o a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treballat (màxim 1,5 punts)

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

**c) Formació complementària:** Fins a un màxim de 2,5 punts.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

Amb certificat d'assistència i aprofitament:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,10
De 10 a 20 hores	0,15
De 21 a 30 hores	0,20
De 31 a 50 hores	0,25
De més de 51 hores	0,30

Amb certificat d'assistència:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,05
De 10 a 20 hores	0,10
De 21 a 30 hores	0,15
De 31 a 50 hores	0,20
De més de 51 hores	0,25

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfils necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament d'assistència.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

### **NOVENA.- QUALIFICACIÓ I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ**

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, el tribunal podrà acordar la realització d'una entrevista personal amb les persones afectades, únicament als efectes de determinar l'ordre de prelatió. Aquesta entrevista no serà objecte de puntuació, però servirà per establir l'ordre definitiu en cas d'empat.

Realitzades les fases del procés de selecció es procedirà a publicar la llista de les persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal, i s'efectuarà la proposta de contractació fixe a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves, no siguin proposats formaran part de la borsa de treball.

### **DESENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

Es preveu un període de prova. El període de prova o pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria del cap d'àrea o cap de servei on estigui destinada la persona aspirant. Durant aquest període la persona aspirant tindrà dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponen d'acord amb la normativa vigent.

La durada del període prova o pràctiques serà de tres mesos. Durant aquest període la persona tutora, tindrà cura que aquesta persona adquireixi la formació pràctica que demana al lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripoll.cat/verificadorcsv">https://seu.ripoll.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici de la persona tutora, motivat en els seus informes, alguna de les persones aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per decret de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte o la revocació del seu nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Per tal de poder avaluar el període de pràctiques les persones en pràctiques han de tenir una presència efectiva al servei com a mínim del 80% del total de les hores corresponents al període de pràctiques. Quan per motius justificats (incapacitat temporal derivada de qualsevol contingència, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats) la persona en pràctiques no hagi acreditat aquest mínim de treball efectiu, el període de pràctiques s'incrementarà fins a completar com a mínim el 80% del temps de treball efectiu al servei.

El tribunal proposarà el contracte com a personal laboral fix a la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

**ONZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, i la persona aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de nomenament efectuada.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- b) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena, sempre que aquesta documentació no es trobi en possessió de l'Ajuntament, i es realitzaran les compulses corresponents. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
- c) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:
- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
  - Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
  - Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Tot i trobar-se en alguna de les excepcions anteriors, si la persona no acceptés l'oferta dues vegades seguides, passarà a ocupar igualment el darrer lloc de la llista.

- d) S'establirà un període de prova/pràctiques, la durada del qual dependrà de la durada del contracte o nomenament, per un màxim de 3 mesos de durada.

En els casos de nomenaments de places vacants de plantilla de personal funcionari, les persones aspirants que siguin nomenades inicialment ho seran per un període de sis mesos, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

En el supòsit que la corporació valori positivament el procés d'adequació al lloc de treball es farà un altre nomenament, que continuarà vigent fins a la provisió definitiva o fins que finalitzi la causa que va donar lloc al nomenament.

La valoració d'adequació al lloc de treball serà realitzada per la persona responsable del servei mitjançant informe, el qual el farà arribar al servei de recursos humans, en el sisè mes del nomenament i aquest serà el que motivarà el nomenament fins la provisió definitiva o el cessament per la finalització de la causa que va donar lloc al nomenament (art.10.3.d del TREBEP).

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





En el supòsit que la persona aspirant no sigui valorada com adequada al lloc de treball al qual ha estat nomenada inicialment, aquesta quedarà exclosa de la borsa.

- e) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.
- f) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.

En el cas que la persona tingui vigent un nomenament o contracte temporal per cobrir un lloc temporal i aquest quedi vacant fins la convocatòria definitiva, aquesta persona tindrà prioritat per ocupar la plaça de manera interina fins la convocatòria i provisió d'aquesta.

- g) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.
- h) Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar per escrit a l'Ajuntament de Ripollet amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectuï el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la liquidació final a percebre per aquest.
- i) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
  - 1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
  - 2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
  - 3) En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- j) Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:
- 1) l'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o im procedents.
  - 2) la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació.
  - 3) l'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, amb una pròrroga d'un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

Els nomenaments de caràcter temporal que es produeixin fruits d'aquesta borsa de treball restaran subjectes a les condicions i limitacions establerts a la normativa d'aplicació vigent.

#### **DOTZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS**

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i altres disposicions d'aplicació.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## ANNEX 1

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels ciutadans.
2. El Municipi (I). Concepte. Organització municipal. Competències i/o funcionament. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
3. El Municipi (II). L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització municipal a l'Ajuntament de Ripollet. Reglament orgànic municipal. Els grups polítics. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades.
4. L'administrat: Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'Administració. L'interessat.
5. El procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases.
6. Els terminis administratius: còmputos de termini. Notificació.

### TEMARI ESPECÍFIC

7. El coneixement del municipi de Ripollet: característiques físiques i demogràfiques. Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats. Ubicació de les seves dependències. Instal·lacions municipals i centres educatius municipals.
8. Funcions de consergeria en un centre públic. Ús i cura de les instal·lacions públiques: obertura i tancament d'edificis locals, control d'accessos i custòdia i vigilància de les instal·lacions.
9. Atenció al públic. Principals usuaris i demandes. Atenció integral: personal, telefònica i escrita. La comunicació: principis bàsics i elements de la comunicació. La comunicació eficaç.
10. Salut i prevenció de riscos laborals. Nocions bàsiques de seguretat i salut. Prevenció de riscos laborals en l'exercici de les funcions de conserge."

**Segon.-** Aprovar la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Conserge, subgrup AP, de la plantilla de personal laboral, escala d'administració general, sots escala subaltern, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOE.

El cost aproximat previst per al 2026 de la plaça estimant la seva incorporació l'1 d'octubre de 2026, incloent la despesa en Seguretat Social i la seva partida pressupostària, és:

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





Aplicació pressupostària	Import 2026 (des de l'1 d'octubre a 31 de desembre de 2026)
309.330.13000	7.432,68 €
309.330.16400	17,48 €
309.330.16000	2.752,64 €
<b>TOTAL</b>	<b>10.202,80 €</b>

**Tercer.-** Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i un extracte al BOE.

**Quart.-** Notificar el present acord a la Junta de Personal, Comitè d'Empresa, secció sindical d'UGT i Comissions Obreres.

### **10. Aprovació oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2026. Exp. 2026/4139.**

#### **ANTECEDENTS DE FET**

##### **Primer.- Taxa reposició 2026**

L'article 70 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), disposa que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que no es puguin cobrir amb els efectius de personal existents seran objecte d'oferta pública d'ocupació.

L'Oferta Pública d'Ocupació és un instrument fonamental per la planificació dels recursos humans i aquesta s'ha de guiar per l'actual normativa pressupostària, Llei 31/2022, de 23 de desembre, prorrogada actualment.

L'article 20.Dos.1, de la Llei 31/2022, de 31 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat (LPGE), estableix que la taxa de reposició es fixarà en un 110% per aquells sectors no prioritaris, un 120% en els sectors prioritaris i un 125% per als cossos de seguretat i Polícies Locals. Fixa per aquelles entitats locals que a data 31 de desembre de l'exercici anterior tinguessin el deute financer amortitzat, un 120% en tots els sectors.

Donat que l'Ajuntament de Ripollet no té amortitzat el deute financer en data 31 de desembre de 2025, aquesta administració podrà gaudir en l'exercici 2026 d'una taxa de reposició del 120% en els àmbits relacionats a l'article 20. Dos.3 i un 110% de taxa de reposició en la resta d'àmbits, aquesta taxa serà d'un 125% per a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat, cossos de policia autonòmica i policia local.





En data 9 de març de 2026, la Junta de Govern Local, aprova parcialment l'oferta pública d'ocupació per a 2026, que inclou 3 places d'agent de policia i una plaça de caporal, escala especial, sots escala tècnica, subgrup C1.

Donat que de durant l'any 2025 s'han produït les següents baixes:

- 1) Per jubilació del titular de la plaça, 1 plaça d'administratiu a la plantilla de personal laboral, subgrup C1.
- 2) Per jubilació 1 plaça de tècnic/a grau mig, de la plantilla de personal funcionari, subgrup A2, escala administració especial, sots escala tècnica, classe diplomada.
- 3) Per extinció per causes objectives 1 plaça de tècnic/a grau mig, de la plantilla de personal laboral, subgrup A2.
- 4) Per renúncia voluntària, 1 plaça d'oficial primera, de la plantilla de personal laboral, subgrup C2.

L'article 20.tres.2 de la LPGE, estableix que la taxa de reposició es podrà incrementar amb la derivada de les altes i baixes registrades durant l'exercici en curs, fins la data d'aprovació de l'oferta, que haurà d'aprovar-se dins del primer semestre de l'exercici, aquestes places es restaran de la taxa de reposició de l'any següent. S'ha produït la següent baixa en el primer semestre de 2026:

- 5) Per renúncia del titular de la plaça, 1 plaça d'administratiu a la plantilla de personal funcionari, subgrup C1, escala administració general, sots escala administrativa.

Atès que la Llei 31/2022, de 31 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023 (LPGE), en l'article 19.Uno.c) estableix que les Corporacions locals i organismes d'elles dependents constitueixen el sector públic, a efectes de bases i coordinació de la planificació general de l'activitat econòmica en matèria de despeses de personal al servei del sector públic, considerant l'administració local un sector prioritari, en tant exerceix la gestió dels recursos públics, a més l'atenció directa als usuaris de Serveis socials i atenció a la ciutadania dels Serveis públics (articles 20. Un. 3. e) ñ) o) r.), correspon una taxa del 120% en general i del 125% per als cossos de la policia local.

Atès el que disposa l'article 20. Dos, de la Llei 31/2022 (LPGE), la taxa de reposició per a l'any 2026 seria la següent:

- 1 places (policia local) \* 125%: 1,25
- 5 places (general) \* 120% : 6,0

Donat l'article 20.Quatre de la Llei 31/2022 (LPGE) les taxes es poden acumular entre sectors o col·lectius prioritaris, essent un total de 7 places a incloure a l'Oferta Pública d'Ocupació.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026 secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública 2026 són places que estan vacants i es corresponen amb llocs de treball que estan dotats pressupostàriament, en l'acord de JGL de 9 de març de 2026, es van aprovar 3 places d'agent de policia local, una d'elles computava per la taxa de reposició.

### RÈGIM FUNCIONARI

Categoria	Escala	Sots escala	Grup	Vacant	Sistema selecció
Tècnic/a superior	Especial	Tècnica	A1	1	Concurs oposició
Tècnic/a mig	Especial	Tècnica	A2	1	Concurs oposició
Administratiu/va	General	Administrativa	C1	1	Concurs oposició en execució segons allò previst a les bases de la convocatòria aprovada per JGL de data 24 de març de 2025, en virtut del DA30 del RD 1/1997.
Tècnic/a auxiliar	Especial	Serveis especials	C1	1	Concurs oposició

### RÈGIM LABORAL

Categoria	Grup	Vacants	Sistema selecció
Tècnic/a grau mig	A2	1	Concurs oposició
Oficial 1	C2	1	Concurs oposició

Aquestes places estan dotades pressupostàriament i la seva cobertura no suposa un increment de la despesa ni d'efectius de persona.

### Segon.- Places que no computen en la taxa de reposició

No computaran per al càlcul del límit de la taxa de reposició aquelles places que es convoquin per promoció interna així com, les places necessàries per a la posada en marxa i funcionament de nous serveis imposats per una norma estatal, autonòmica o local:

### Places que no computen per al càlcul de la taxa de reposició:

Categoria	Règim	Escala	Sots escala	Grup	Vacants	Sistema selecció
Tècnic/a mig	Funcionari	Especial	Tècnica	A2	2	Concurs oposició
Administratiu/va	Funcionari	Genera	Administrativa	C1	1	Concurs oposició en execució segons allò previst a les bases de la convocatòria aprovada per JGL de data 24 de març de 2025, en virtut del DA30 del RD 1/1997.
Tècnic/a auxiliar	Laboral			C1	1	Concurs oposició





**Tercer.-** La Disposició Addicional 30 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, estableix que a les convocatòries de proves selectives es podran incloure, a més de les places autoritzades a l'oferta pública d'ocupació, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents. La inclusió d'aquestes places no podrà obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.

En data 24 de març de 2025 es va aprovar per Junta de Govern Local la convocatòria de 6 places d'administratiu/va mitjançant concurs-oposició. Aquesta convocatòria va ser publicada al BOPB de data 3 d'abril de 2025 i al DOGC 7 d'abril de 2025. En les bases de la convocatòria, en el punt primer es preveu la inclusió d'un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació dels anys 2025 i 2026.

Donat que es troba dins el termini establert a les bases de la convocatòria, les dues places d'administratiu/va incloses en aquesta Oferta Pública d'ocupació de 2026, es consideren que estan en execució segons allò previst a les bases de la convocatòria aprovada per Junta de Govern Local de data 24 de març de 2025.

**FONAMENTS DE DRET**

Article 70 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), disposa que les necessitats de recursos humans amb assignació pressupostària que no es puguin cobrir amb els efectius de personal existents seran objecte d'oferta pública d'ocupació.

L'article 69 del TREBEP estableix que les mesures de planificació dels recursos humans han de contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada de llurs efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

L'article 20.Dos.1, de la Llei 31/2022, de 31 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat (LPGE), estableix que la taxa de reposició es fixarà en un 110% per aquells sectors no prioritaris, un 120% en els sectors prioritaris i un 125% per als cossos de seguretat i Polícies Locals. Fixa per aquelles entitats locals que a data 31 de desembre de l'exercici anterior tinguessin el deute financer amortitzat, un 120% en tots els sectors.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





La disposició addicional tercera del Reial Decret 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, estableix que es podrà nomenar personal interí en les vacants per jubilació que es produeixin durant l'exercici pressupostari i que aquestes s'inclouran obligatòriament a l'Oferta d'ocupació pública de l'exercici en que s'ha anomenat aquest personal.

De conformitat amb el que disposa l'article 32 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, l'oferta pública ha estat acordada prèviament als òrgans de representació del personal funcionari i laboral en reunió del 8 de maig de 2026.

La Disposició Addicional 30 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Bases i convocatòria, per cobrir mitjançant concurs-oposició, 3 places d'agent de la policia local, publicades al BOPB de data 26 de març de 2024 i al DOGC 27 de març de 2024.

Bases i convocatòria, per cobrir mitjançant concurs-oposició, 6 places d'administratiu/va, publicades al BOPB de data 3 d'abril de 2025 i al DOGC 7 d'abril de 2025.

Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

## DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Aprovar l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2026, en els següents termes:

a) Places vacants i aplicació del càlcul de la taxa de reposició:

### RÈGIM FUNCIONARI

Categoria	Escala	Sots escala	Grup	Vacant	Sistema selecció
Tècnic/a superior	Especial	Tècnica	A1	1	Concurs oposició
Tècnic/a mig	Especial	Tècnica	A2	1	Concurs oposició
Administratiu/va	General	Administrativa	C1	1	Concurs oposició en execució segons allò previst a les bases de la convocatòria aprovada per JGL de data 24 de març de 2025, en virtut del DA30 del RD 1/1997.
Tècnic/a auxiliar	Especial	Serveis especials	C1	1	Concurs oposició



**RÈGIM LABORAL**

Categoria	Grup	Vacants	Sistema selecció
Tècnic/a grau mig	A2	1	Concurs oposició
Oficial 1	C2	1	Concurs oposició

b) Places que no computen per al càlcul de la taxa de reposició:

Categoria	Règim	Escala	Sots escala	Grup	Vacants	Sistema selecció
Tècnic/a mig	Funcionari	Especial	Tècnica	A2	2	Concurs oposició
Administratiu/va	Funcionari	Genera	Administrativa	C1	1	Concurs oposició en execució segons allò previst a les bases de la convocatòria aprovada per JGL de data 24 de març de 2025, en virtut del DA30 del RD 1/1997.
Tècnic/a auxiliar	Laboral			C1	1	Concurs oposició

**Segon.-** Publicar aquesta oferta al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de la corporació

**Tercer.-** Notificar el present acord a la Junta de Personal i al Comitè d'empresa, a les seccions sindical d'UGT i CCOO.

**11. Desistiment sol·licitud responsabilitat patrimonial. Exp. 2025/3431.****ANTECEDENTS DE FET**

En data 24 de gener de 2025 i 7 de febrer de 2025, amb registres d'entrada núm. 2025-1491 i 2025-2993, respectivament, el Sr. **DADES PROTEGIDES**, actuant en nom propi, presentà escrit a l'Ajuntament sol·licitant que se li confirmés si tenia algun tipus de cobertura pels danys ocasionats a la part davantera del seu vehicle amb matrícula **DADES PROTEGIDES**, el dia 23 de gener de 2025, a les 06.00 h, presumptament pel mal estat del carrer **DADES PROTEGIDES**, de Ripollet.

Revisada la documentació presentada es comprovà que calia aportar documentació complementària, pel que mitjançant Decret de la regidoria de Serveis Jurídics núm. RESAL2025/2508, de data 24 de setembre de 2025, es requerí l'interessat per tal que en el termini de 10 dies hàbils aportés la documentació requerida.

En data 15 d'octubre de 2025, amb registre d'entrada núm. ENTRA-2025-27095, l'interessat va aportar documentació complementària a la instància.





Examinada la documentació presentada, es va advertir la necessitat que l'interessat precisés i justificués degudament l'import de la indemnització que reclamava en concepte dels tretze dies durant els quals manifestava no haver pogut utilitzar el vehicle a causa de la seva reparació, constituint aquesta informació un requisit indispensable per a la continuació de la tramitació de l'expedient.

Mitjançant Decret de data 17 d'octubre de 2025, amb número RESAL2025/2795, es va acordar admetre a tràmit la reclamació de responsabilitat patrimonial i requerir l'interessat perquè, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució, aportés la valoració econòmica dels danys i perjudicis al·legats, degudament justificada, en concepte dels tretze dies durant els quals manifestava que no va poder utilitzar el vehicle a causa de la seva reparació.

En el mateix decret se l'advertia que, en cas de no aportar l'esmentada valoració, se'l tindria per desistit en la seva sol·licitud, prèvia resolució en aquest sentit, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Segons consta a l'expedient, el requeriment fou notificat a l'interessat mitjançant enviament postal, amb lliurament en data 2 de febrer de 2026. Prenent aquesta data com a referència per al còmput del termini, el termini de 10 dies hàbils per donar compliment al requeriment finalitzà el dia 16 de febrer de 2026.

Transcorregut aquest termini, no consta a l'expedient que l'interessat hagi aportat la valoració econòmica requerida ni hagi justificat l'import corresponent als tretze dies durant els quals manifestava no haver pogut utilitzar el vehicle, documentació requerida com a necessària per a la continuació de la tramitació de l'expedient.

## FONAMENTS DE DRET

L'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, disposa que si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits que assenyala l'article 66, i, si s'escau, els que assenyala l'article 67 o altres exigits per la legislació específica aplicable, es requerirà l'interessat perquè, en un termini de deu dies, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fes, se'l tindrà per desistit de la seva petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos a l'article 21. L'article 21.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, disposa que en els casos de desistiment de la sol·licitud, la resolució consistirà en la declaració d'aquesta circumstància, amb indicació dels fets produïts i les normes aplicables.

Vist el Decret d'Alcaldia núm. 2023/1212, de 20 de juny, en el que l'Alcalde delegà en la Junta de Govern Local la competència per aprovar els actes que finalitzin els procediments de responsabilitat patrimonial.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollat.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Decret 2023/1212, de 20 de juny, de nomenament de les persones membres de la Junta de Govern Local i les delegacions de competències de l'Alcaldia.

**DISPOSICIÓ**

S'adopta l'acord següent:

**Primer.-** Declarar el Sr. **DADES PROTEGIDES**, en els termes exposats, desistit en la seva sol·licitud de responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament de Ripollet, formulada en dates 24 de gener de 2025 i 7 de febrer de 2025, amb registres d'entrada núm. 2025-1491 i 2025-2993, respectivament, en no haver donat compliment al requeriment efectuat mitjançant Decret de data 17 d'octubre de 2025, RESAL2025/2795, en el termini atorgat a l'efecte, de conformitat amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Segon.-** Procedir a l'arxiu de l'expedient sense més tràmit.

**Tercer.-** Que es notifiqui la present resolució a l'interessat.

**DECLARACIÓ DE FE PÚBLICA**

Cristina Cabruja Sagré, secretària accidental de l'Ajuntament de Ripollet a efectes d'aquesta sessió, certifico que el seu contingut íntegre plasma el desenvolupament de la sessió de Junta de Govern Local corresponent, en el lloc i la data de la sessió.

Ripollet a data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1  
Cristina Cabruja Sagré  
01/06/2026  
secretària accidental

Podeu accedir al document electrònic original i contrastar-ne la informació mitjançant el servei de verificació per CSV a la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	b3e53359b1604b8abd1a1a85ff696187001
Uri de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv">https://seu.ripollet.cat/verificadorcsv</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original

